

# Plan for gjennomføring av tiltak - etter forenklet risikovurdering i forbindelse med gjenåpning

Dato: 5/5/2020

Enhet: Institutt for Biovitenskap

Ansvarlig: Ørjan Totland

Nr.	Tiltak	Gjennomføring av tiltak - beskrivelse	Ansvarlig for gjennomføring
1	<p><b>Fellesutstyr fellesarealer</b></p> <p>a. Ha tilgjengelig muligheter for ansatte/studentere til å desinfisere flater mellom rengjøring av Coor. F.eks. alkoholbaserte desinfeksjonsmidler.</p> <p>b. Tilgjengeliggjøre informasjon om korrekt håndvask</p> <p>c. Kulepenn med hette for å trykke kode på kortlesere</p> <p>d. Begrense bruk av fellesutstyr i kaffekroker og lunsjrom</p>	<p><b>Hindre kontaktsmitte via bruk av felles utstyr i fellesarealer</b></p> <p>a. Sørge for tilstrekkelig antall flasker med alkoholbasert desinfeksjonsmiddel. Sørge for å ha lagt inn bestilling i Lydia, velg Renhold. Blande ut etanol til 70% for rengjøring der det er hensiktsmessig. Desinfeksjonsmiddelet plasseres der det er kontaktflater som berøres av mange. For eksempel i trappeoppganger, ved heis, ved printere, lunsjrom, toaletter og vasker. Det oppfordres til å skanne enkle dokumenter med mobiltelefon i stedet for kopimaskin dersom det er mulig.</p> <p>b. Plansjer om smitteverntiltak henges opp på toaletter, heiser, trappeoppgang, i alle fellesrom og ved inngangsdører.</p> <p>c. Bruk en kulepenn med hette for å trykke på kodelåser. Ta av hetten, trykk kode, sett på hette. Pennen rengjøres med jevne mellomrom. HMS-koordinator sørger for innkjøp av kulepenn med hette som plasseres rundt i etasjene.</p> <p>d. Det anbefales at den enkelte tar med egen mat og drikke, og spiser på kontoret eller ute. I lunsjrom og kaffekroker kan vasken brukes til rengjøring og desinfeksjon av hender. Vannautomater, kaffetraktere, mikrobølgeovn, kjøleskap, oppvaskmaskin, kopper, fat og bestikk bør brukes i minst mulig grad. Dersom det brukes, må alle berøringspunkter desinfiseres før og etter bruk.</p>	<p>a. Beredskapsvakten og romansvarlig. Alle må være behjelpelig med å påse at det etterfylles</p> <p>b. HMS-koordinator og romansvarlige</p> <p>c. Alle</p> <p>d. Alle</p>

2	<p>Fellesutstyr laboratorier</p> <p>a. Bruk av hansker når man håndterer fellesutstyr</p> <p>b. Desinfisere fellesutstyr før og etter bruk. Autoklaving dersom mulig.</p> <p>c. Bruke kulepenn for å betjene enkle tastatur</p> <p>d. Dekk tastatur og manøvreringspaneler med for eksempel plastdekke, plastpose, plastfolie, Parafilm</p>	<p>Hindre kontaktsmitte via bruk av fellesutstyr i laboratorier</p> <p>a. Sørge for at det er hansker tilgjengelig</p> <p>b. Sørge for tilgjengelig alkoholbasert desinfeksjonsmiddel evt. såpe dersom det er det best egnede rengjøringsmiddelet. Sørge for rengjøringsrutine for sårbare instrumenter</p> <p>c. Bruk en kulepenn med hette for å trykke på tastatur. Ta av hetten, trykk på tastaturet, sett på hetten. Pennen rengjøres med jevne mellomrom. HMS-koordinator sørger for innkjøp av kulepenn med hette.</p> <p>d. Sørge for å bruke plastdekke, plastposer, plastfolie eller Parafilm der det er mulig. Sørge for at plastdekke, plastposer, plastfolie og Parafilm er tilgjengelig.</p>	<p>a. Bestillere og brukere</p> <p>b. Brukere av instrumentene</p> <p>c. Alle for bruken</p> <p>d. Alle for bruken. Bestillere for bestillingen</p>
3	<p>Ansatte og studenter i risikogruppen</p> <p>Tilrettelegge arbeid for ansatte/studenter i risikogruppene</p>	<p>Ansatte og studenter i risikogruppen</p> <p>Bør i størst mulig grad fortsette med hjemmekontor.</p>	<p>Instituttleder</p>
4	<p>Begrense antall besøkende.</p> <p>a. Begrense antall besøkende</p> <p>b. Rutiner for å holde avstand mellom personer</p>	<p>Begrense besøk til kun etter avtale med Instituttleder.</p> <p>a. Finne alternative løsninger for å redusere antall besøk. Med besøkende menes ansatte og studenter samt servicepersonell som ikke har godkjent tilgang til byggene. Oppfordre besøkende i risikogruppen til å gjøre egen vurdering i forhold til sin risiko og nødvendighet av besøket.</p> <p>b. Alle besøkende skal ha gjennomgått Smittevernkurs dersom det er gjennomførbart.</p>	<p>a. Instituttleder og vert</p> <p>b. Vert og den besøkende</p>
5	<p>Informasjon til gravide</p> <p>Generell informasjon til alle ansatte og studenter om at gravide må ta ekstra hygienetiltak</p>	<p>Informasjon til gravide</p> <p>Siden leder ikke alltid er kjent med at en arbeidstaker er gravid, er det viktig at råd om korona for gravide og ammende gis til alle ansatte.</p> <p><a href="https://helsenorge.no/koronavirus/gravide-og-ammende">https://helsenorge.no/koronavirus/gravide-og-ammende</a></p>	<p>Instituttleder</p>

6	<p>Begrense antall ansatte og studenter i lokaler</p>	<p>Vilkårene for å gi tilgang til lokaler          BIO gjør sin vurdering med bakgrunn i prinsippene i UiB sin beredskapsplan. Instituttleder har ansvar for å gi tilgang og å kommunisere endringer til alle. Instituttleder har ansvar for å begrense tilgangen.</p> <p>a. Begrense antall ansatte og studenter i laboratorier          BIO åpner opp for at inntil 3 personer kan jobbe i samme laboratorium når hensyn til smittevernregler tilsier at det er forsvarlig. Dersom flere skal jobbe i samme laboratorium, bør tiden de oppholder seg der samtidig være så kort som mulig. Faggrupeleder skal informeres av romansvarlige om hvilke vilkår som settes for tilgangen.</p> <p>1)Romansvarlige, sammen med andre det er naturlig å involvere, må lage en beskrivelse av hvordan arbeidet skal foregå i det aktuelle laboratoriet slik at smittevernhensyn ivaretas dersom flere enn en person skal arbeide i laboratoriet samtidig. Andre som det er naturlig å involvere, kan være faggrupeledere, veiledere, prosjektledere og romansvarlige for rom i samme område. Dersom flere skal bruke samme laboratorium kan det være aktuelt å dele inn laboratoriet i soner. I tillegg bør instrumentbruk beskrives og bruk av ulike inngangsdører vurderes. Det må også sørges for at alene arbeid kan utføres på en trygg og sikker måte. Se pkt. 11.          Romansvarlige skal ha oversikt over hvem som er på laboratoriet og orienteres om når arbeidet starter og blir avsluttet. Arbeidstiden skal i størst mulig grad legges innenfor kjernetid (7-17)</p> <p>b. Begrense antall ansatte og studenter i kontorer          For de som har fått tilgang til laboratorier, kan kontoret brukes dersom laboratoriearbeidet medfører ventetid. Når laboratoriearbeidet er ferdig, skal hjemmekontor benyttes.          For masterstudenter, må behov for kontorplass avklares med veileder og faggrupeleder dersom de trenger kontorplass i forbindelser med pauser i laboratoriearbeidet. Avklaringen gjelder også stipendiater og andre som sitter i flerplasskontorer. Rotasjonsordninger må tas i bruk dersom flere skal bruke samme kontor.          Hver ansatt har ansvar for å holde sitt eget kontor ryddig og desinfisere overflater, dørhåndtak, utstyr osv. før og etter bruk.</p>	<p>a. Instituttleder</p> <p>1) Romansvarlige</p> <p>b. Brukerne</p>
---	---	--	---



		<p>c. Begrense antall ansatte og studenter i lunsjrom og kaffekroker. Bespising skal skje på kontoret eller ute.</p> <p>d. All kommunikasjon som kan foregå digitalt skal foregå digitalt.</p> <p>e. Alle ansatte og studenter bes om å lagre telefonnummer til vekter ved UiB 55 58 80 81, legevakt 116117 og ambulanse 113 på sin mobiltelefon. Det oppfordres til å ha mobilen med på laboratoriet av sikkerhetsmessige grunner. Lokale retningslinjer for mobilbruk må følges.</p>	<p>c. Brukerne</p> <p>d. Alle</p> <p>e. Alle</p>
7	<p>Sikre tilgang til håndvask og hånddesinfeksjon</p> <p>Alkoholbaserte desinfeksjonsmidler plasseres i nærheten av kontor, arbeidsplass, ved og i laboratoriet</p>	<p>Sikre tilgang til håndvask og hånddesinfeksjon</p> <p>Sørge for tilstrekkelig antall flasker med alkoholbasert desinfeksjonsmiddel. Sørge for å ha lagt inn bestilling i Lydia, velg Renhold. Blande ut etanol til 70% for rengjøring der det er hensiktsmessig. Desinfeksjonsmiddelet plasseres der det er kontaktflater som berøres av mange.</p> <p>Vasker for håndvask er tilgjengelig på toaletter, laboratorier, kaffekroker og i lunsjrom.</p>	<p>Alle har et ansvar for å påse at det finnes tilgjengelig desinfeksjonsmiddel.</p> <p>Romansvarlig har et særlig ansvar i samarbeid med beredskapsvakten</p>
8	<p>Sikre tilgang på smittevernsutstyr som f.eks. munnbind og hansker</p> <p>a. Avklare behov ved den aktuelle lokasjon og etter råd fra myndighetene.</p> <p>b. Bestille inn i forkant.</p>	<p>Sikre tilgang på smittevernsutstyr som f.eks. munnbind og hansker</p> <p>a. Romansvarlig har ansvar for å avklare behovet for den enkelte lab og å gi beskjed til bestiller. Bruker må sørge for å bruke det smittevernutstyret som er påkrevd.</p> <p>b. BIO har faste rutiner for bestilling av hansker og verneutstyr til lager. Munnbind og vernebriller bestilles i Lydia.</p>	<p>a. Romansvarlig og bruker</p> <p>b. Bestillere og romansvarlig</p>
9	<p>Forhindre ansamlinger av personer ved flaskehalspunkter</p> <p>Informere om at ansatte og studenter ikke skal oppholde seg i slike områder.</p>	<p>Forhindre ansamlinger av personer ved flaskehalspunkter</p> <p>Flaskehalspunkter kan være inngangsparti, smale korridorer, heis og trappeoppgang.</p> <p>Informere pr e-post om at ansatte og studenter ikke skal oppholde seg i slike områder unødvendig og det skal utøves ekstra oppmerksomhet i forhold til smittevernsregler.</p> <p>Dersom man kommer nærmere andre enn 2 meter, må tiden være så kort som mulig.</p>	<p>Instituttleder</p>
10	<p>Retningslinjer for bruk av heis og trapperom</p>	<p>Retningslinjer for bruk av heis og trapperom</p> <p>Informere i e-post om bruk av heis og trapperom</p>	<p>Instituttleder</p>

	<p>a. Kun en person i heisen om gangen.</p> <p>b. Bruke kulepenn på heisknappene og kodelåsene</p> <p>c. Utvis ekstra forsiktighet når man ferdes i trapperommene</p> <p>d. Følg rådene om smittevern</p>	<p>a. Oppslag i heis</p> <p>b. Kulepenn er satt ut i byggene</p> <p>c. Unngå å snuble i trappen</p> <p>d. Viser til Smittevernkurs</p>	<p>a. HMS-koordinator</p> <p>b. HMS-koordinator</p> <p>c. Alle</p> <p>d. Alle</p>
11	<p>Reiser til og fra jobb.</p> <p>Begrense bruk av kollektiv transport</p>	<p>Reiser til og fra jobb.</p> <p>I størst mulig grad, oppfordre til å unngå offentlig transportmiddel.</p> <p>Det er bedre å gå, sykle eller kjøre egen bil.</p>	<p>Instituttleder og alle</p>
12	<p>Alenearbeid med risikofylte arbeidsoppgaver</p>	<p>Risikoanalyse må gjennomføres når det skal utføres risikofylte arbeidsoppgaver.</p> <p>Det forutsettes at det gjøres en lokal tilpasning med Sikker Jobb Analyse (SJA) når alenearbeid med risikofylte arbeidsoppgaver skal utføres. Veileder/prosjektleder eller romansvarlig skal være til stede dersom risikoanalyse tilsier at det er nødvendig av sikkerhetshensyn.</p> <p>Retningslinjer for smittevern må overholdes.</p>	<p>Veileder/prosjektleder og romansvarlig i samarbeid med bruker</p>
13	<p>Forhindre skade på utstyr som følge av rengjøring/desinfisering</p>	<p>Forhindre skade på utstyr som følge av rengjøring/desinfisering</p> <p>Sørge for egne rengjøringsrutiner for sårbare instrumenter.</p>	<p>Romansvarlig/instrumentansvarlig</p>